

Protocolos para vendedores de comida ambulantes - Apéndice J

Este protocolo lo tienen que completar vendedores de comida ambulantes, tales como camiones o carritos de comida. Los requisitos que se indican a continuación se aplican a todos los vendedores de comida ambulantes. Además de las condiciones que el Gobernador impuso a los sectores de los vendedores de comida ambulantes, estos negocios también deben cumplir con las condiciones establecidas en este Protocolo para vendedores de comida ambulantes. Este protocolo debe aplicarse y publicarse antes de que el negocio entre en funcionamiento.

Nota: El presente documento puede actualizarse a medida que se disponga de información y recursos adicionales, así que asegúrese de consultar frecuentemente el sitio web de Long Beach COVID-19 en www.longbeach.gov/covid19 para conocer las actualizaciones a este protocolo.

Esta lista de verificación cubre:

- (1) Políticas y prácticas en el lugar de trabajo para proteger la salud de los empleados.
- (2) Medidas para asegurar el distanciamiento físico.
- (3) Medidas para garantizar el control del contagio.
- (4) Comunicación con los empleados y el público.
- (5) Medidas para asegurar un acceso equitativo a los servicios esenciales

Todos los negocios deben cumplir con todas las medidas aplicables que se presentan a continuación y estar preparados para explicar por qué las medidas no implementadas no son aplicables.

Nombre del negocio y número de placa	
--------------------------------------	--

A. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS EN EL LUGAR DE TRABAJO PARA PROTEGER LA SALUD DE LOS EMPLEADOS (MARQUE TODAS LAS OPCIONES QUE APLICAN AL ESTABLECIMIENTO):

- Se ha informado a todos los empleados de no presentarse a trabajar si están enfermos y de seguir la orientación de la Directora de Salud Pública de Long Beach en relación al autoaislamiento, cuando corresponda.
- Se lleva a cabo una revisión de síntomas antes de que los empleados puedan entrar en el lugar de trabajo. Las revisiones deben incluir un registro verbal sobre la presencia de tos, dificultad para respirar, fiebre y cualquier otro síntoma que el empleado pueda estar experimentando.
- A todos los empleados que tienen contacto con el público o con otros empleados durante su(s) turno(s) se les ofrece, sin costo alguno, una mascarilla de tela. El empleado debe usar siempre el protector facial durante la jornada laboral, cuando esté en contacto o pueda estar en contacto con otros. Los empleados no necesitan ponerse una mascarilla de tela cuando están solos en una oficina privada o en un cubículo amurallado. Se deben proporcionar protectores faciales adicionales según sea necesario.
- Los empleados tienen instrucciones de lavar su mascarilla a diario.
- Todas las estaciones de trabajo están separadas al menos seis pies entre sí.
- Las áreas de distribución (para la recolección en la acera), salas de descanso, baños y otras áreas comunes se desinfectan con frecuencia, según el siguiente horario:

**PARA REPORTAR UNA INFRACCIÓN
LLAME AL: (562) 570-2633 O AL CORREO ELECTRÓNICO:
CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV**

- Área de distribución _____
- Salas de descanso _____
- Baños _____
- Otros _____

- Los descansos están escalonados para asegurar que, en todo momento, se puedan mantener seis (6) pies de distancia entre los empleados cuando se encuentran en las salas o áreas de descanso designadas.
- Los empleados tienen prohibido comer o beber en cualquier lugar dentro del lugar de trabajo que no sean las salas o áreas de descanso designadas.
- El desinfectante y los suministros relacionados están disponibles para los empleados en los siguientes lugares:
 - Tipo de desinfectante utilizado _____
 - Concentración _____
 - Método de prueba _____
- Hay desinfectante de manos eficaz contra el COVID-19 a disposición de todos los empleados en los siguientes lugares:
- Se requiere y permite a los empleados un tiempo adecuado para lavarse o desinfectarse las manos cada 30 minutos, o según sea necesario, si se les proporcionan guantes, o cuando cambien de tareas de trabajo para evitar cualquier posible contaminación cruzada.
- Se ha distribuido una copia de este protocolo y se ha proporcionado capacitación a cada empleado.
- Todas las políticas descritas en esta lista de verificación, salvo las relacionadas con las condiciones de empleo, se aplican al personal de entrega y a toda otra empresa que pueda estar en las instalaciones en calidad de terceros.

B. MEDIDAS PARA ASEGURAR UN DISTANCIAMIENTO FÍSICO ADECUADO

- Un empleado, quien lleva puesto un protector facial de tela, es el encargado de dirigir a los clientes para que se alineen a seis pies de distancia.
- Contar con la seguridad o el personal adecuados para aplicar los protocolos de control de multitudes y de distanciamiento físico que sean necesarios.
- Se identifican con cinta adhesiva u otras marcas tanto el inicio de la fila para los clientes que llegan a recoger órdenes para llevar, al igual que las subsecuentes distancias de 6 pies para los siguientes clientes que se unen a la fila.
- Se ha instruido a los empleados que mantengan al menos una distancia de seis (6) pies de los clientes y entre sí en las áreas de pago. Los empleados pueden acercarse momentáneamente cuando sea necesario para aceptar el pago, entregar los alimentos o según sea indispensable.
- Los clientes que esperan su pedido no pueden congregarse en el establecimiento.
- Está prohibido comer dentro del establecimiento.
- Crear barreras físicas donde la distancia física de seis pies sea difícil de cumplir.

C. MEDIDAS PARA CONTROLAR EL CONTAGIO

**PARA REPORTAR UNA INFRACCIÓN
LLAME AL: (562) 570-2633 O AL CORREO ELECTRÓNICO:
CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV**

- El sistema de calefacción, ventilación y aire acondicionado está en buen estado de funcionamiento. En la medida de lo posible, se ha aumentado la ventilación.
- Se han establecido sistemas de pago sin contacto o, si no es factible, los sistemas de pago se desinfectan periódicamente. Describa: _____
- Las áreas comunes y los objetos que se tocan con frecuencia en las áreas de recolección de órdenes y pago (por ejemplo, mesas, perillas o manijas de puertas, lectores de tarjetas de crédito) se desinfectan cada hora durante el horario laboral con desinfectantes aprobados por la EPA.
- Siga atentamente las instrucciones del fabricante al desinfectar las superficies que entran en contacto con alimentos.
 - Tipo de desinfectante
 - Concentración
 - Método de prueba
- Requerir el uso de protector facial y guantes y/o el lavado frecuente de manos para la interacción de los empleados con los clientes, la preparación y entrega de alimentos.
- A los clientes se les instruye que deben usar protectores faciales de tela mientras están en la fila y durante la interacción con el personal. Esto aplica a todos los adultos y niños mayores de 2 años. Los negocios pueden negar el ingreso a toda persona que no use protector facial.
- Retirar artículos para servirse alimentos tales como botellas de condimentos, utensilios, saleros, pimenteros y bebidas. Las bebidas y los paquetes de servicios individuales los pueden proporcionar los empleados a cada cliente.
- Enrollar previamente los utensilios en servilletas antes de que los clientes los utilicen y guardarlos en un recipiente limpio.
- Proporcionar desinfectante de manos a los clientes en o cerca del vehículo, carreta o en otras áreas convenientes.
- Cuando sea posible, instalar dispositivos de manos libres tales como dispensadores de jabón y toallas.
- Proporcionar recolección y entrega de órdenes sin contacto.
- Todos los portales de pago, bolígrafos y estilógrafos se desinfectan después de cada uso.
- Los empleados de los camiones y carritos de comida deben tener acceso a un baño si están estacionados o parados por más de una hora. Una carta de aprobación del propietario del baño como prueba de acceso a un baño comercial que se limpia y desinfecta rutinariamente.

D. MEDIDAS PARA INFORMAR AL PÚBLICO

- Una copia de este protocolo se encuentra en todas las entradas públicas del establecimiento.
- Coloque un cartel en la(s) entrada(s) del establecimiento en la que se informe a todos los empleados y clientes que deben (i) evitar entrar al establecimiento si están experimentando síntomas de enfermedades respiratorias, incluidas fiebre o tos; (ii) mantener una distancia mínima de seis pies entre sí; (iii) estornudar y toser en la parte interna del codo; (iv) no dar la mano ni tener ningún contacto físico innecesario.
- Mediante carteles en la entrada y/o donde los clientes hacen fila se notifica a los clientes de las opciones y ventajas de realizar pedidos y pagos por anticipado.
- Los puntos de venta en línea del establecimiento (sitio web, redes sociales, etc.)

**PARA REPORTAR UNA INFRACCIÓN
LLAME AL: (562) 570-2633 O AL CORREO ELECTRÓNICO:
CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV**

proporcionan información clara sobre el horario de atención al público, el uso obligatorio de protectores faciales, políticas relativas a los pedidos y pago anticipados, recolección y/o entrega de pedidos y otra información pertinente.

E. MEDIDAS PARA GARANTIZAR UN ACCESO EQUITATIVO A LOS SERVICIOS ESENCIALES

- Se establecen medidas para garantizar el acceso a los bienes y servicios en los espacios públicos a los clientes que tienen limitaciones de movilidad y/o están en situación de alto riesgo.

F. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LOS ALIMENTOS Y RECURSOS ADICIONALES

- Revisar el [City of Long Beach Food Safety Manual](#)
- Página sobre integridad alimenticia y la enfermedad coronavirus de 2019 ([Food Safety and Coronavirus Disease 2019](#)) de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades.

Toda medida adicional no incluida en la lista anterior debe figurar en una lista aparte,

que el negocio debe adjuntar a este documento

puede ponerse en contacto con la siguiente persona:
Si tiene alguna pregunta o comentario sobre este
protocolo,

Número de teléfono:

Nombre del
contacto del
negocio:

Fecha de
la última
revisión:

PARA REPORTAR UNA INFRACCIÓN
LLAME AL: (562) 570-2633 O AL CORREO ELECTRÓNICO:
CETASKFORCE@LONGBEACH.GOV